

農業暨自然資源學院教師新聘作業程序說明表

項目編號	A201
項目名稱	教師新聘作業
承辦單位	本院各系、所、學位學程及院辦公室
作業程序說明	<p>一、本院依校核定員額人數，通知各系(所、學位學程)於院定期限內依需求提送員額申請。</p> <p>二、各系(所、學位學程)於院訂期限內提出申請，院長召開教師員額管理小組會議審議申請案件。</p> <p>三、教師員額管理小組依各系與院發展特色核定員額及聘任者專長領域，由各申請單位依學校規定辦理公告聘任事宜。</p> <p>四、各申請之系(所、學位學程)受理申請，收件後依各自規定辦理審查後送院審查。</p> <p>五、本院召開新聘教師甄選委員會，審查新聘申請人員是否符合員額小組所訂之專長及其學術潛力。</p> <p>六、各系(所、學位學程)教評會認定新聘案合於本校教師升等評審標準暨聘任升等著作送審準則第四條規定，確定聘任等級並審查著作後，由會議主席彙整委員密送之建議外審專家、學者參考名單，每案至少十人，秘密轉送院級教評會主席。</p> <p>七、如持外國學歷者請系、所、學程辦理學歷查證。</p> <p>八、院依校長與院長圈選審查人密送校外委員審查，並將審查結果送各申請單位參考。</p> <p>九、各申請單位就申請人之新聘申請書、課程及員額送請相關單位辦理查核。</p> <p>十、各系(所、學位學程)將校外審查結果提送系級教評會參考，並提送系級教評會評審，經 2/3(含)以上委員出席，參加表決委員 2/3(含)以上通過推薦送院。</p> <p>十一、院召開院教評會審查(院教評會開議前召開學經歷及著作檢核小組會議，將結果提供院教評會參考)，2/3(含)以上委員出席，參加表決委員 2/3(含)以上通過推薦送校教評會審查。</p> <p>十二、校教評會 2/3(含)以上委員出席，半數委員通過後報請校長核聘。</p>
控制重點	<p>一、時程規劃：於每學期結束前配合學校時程，規劃下學期作業時間。</p> <p>二、辦理通知：於每個工作開始前發文至各系(所、學位學程)，並訂定收件截止時間。</p> <p>三、收件與審查：收件後整理並送各項委員會議辦理審查作業。</p> <p>四、結果通知：各項審查結果紀錄送各有關單位及當事人。</p>

<p>法令依據</p>	<p>一、國立中興大學教師聘任暨升等辦法。 二、國立中興大學農業暨自然資源學院教師聘任、升等暨延長服務評審辦法。 三、國立中興大學教師升等評審標準暨聘任升等著作送審準則。 四、國立中興大學農業暨自然資源學院教師評審委員會設置辦法。 五、國立中興大學農業暨自然資源學院教師學術期刊評量準則。 六、國立中興大學農業暨自然資源學院教師聘任升等評審標準表。</p>
<p>使用表單</p>	<p>一、本院申請教師員額說明表。 二、本院教師著作送審資料摘要表。 三、本院系(所、學程)申請初聘、改聘及升等審查迴避表。 四、本校擬聘任、升等、改聘教師著作(成果或教材)目錄一覽表。 五、本校新聘教師送審教師資格審查意見表。 六、本校各學院教師著作(成果或教材)校外審查委員系所推薦名單。 七、本校教師資格審查代表作合著人(共同發明人)證明 八、本院初聘教師評審標準表、評審表。 九、本院教師聘任暨升等送審展示資料清單。 十、本校教師新聘申請書。 十一、本校各學院新聘教師送校教評會審查應繳證件清單。 十二、課程大綱。</p>

圖 1、農資學院教師新聘作業流程圖

